

# **A Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének**

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

(Hatályos 2019. február 20-tól)

## A Szervezeti és Működési szabályzat hatálybalépése

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ) a Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének (továbbiakban MKKE) taggyűlése a 2019. február 20-i ülésén fogadta el és ezen naptól kezdődően hatályos. A jelen SZMSZ az MKKE korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatának helyébe lép.

Az SZMSZ az MKKE vezetésére és működésére vonatkozó szabályokat tartalmazza, így:

- az MKKE működésére jellemző, hosszabb időre érvényes adatokat,
- irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait, választási rendjét;
- az MKKE vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait, jogkörét, a munkavállalók jogait és kötelezettségeit.

Az MKKE tagjai, tisztségviselői és munkavállalói kötelesek az SZMSZ rendelkezéseit betartani.

### 1. Általános rész

#### 1.1. A társaság főbb adatai:

Cégnév: Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülése

Székhely: 1073 Budapest, Kertész u. 41. I. em. 4.

Postacím: 1367 Budapest Pf. 130.

Telefonszám, telefax: 343-25-40, 343-25-41

A jelen Szabályzat elfogadását megelőzően utoljára módosított Társasági Szerződés kelte: 2019. február 20. Társaság tevékenysége megkezdésének időpontja: 1989. április 28.

Cégjegyzékszám: 01-07-090012

Bankszámlaszám: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. 10200940-21511976

Adószám: 10011977-2-42

A társaság időtartama: határozatlan időre alakult

#### 1.2. A társaság tevékenységi köre:

- 1.3. A társaság tagjainak teljes körű érdekképviselete, intézményes keretnyújtás a tagok, illetve a magyar könyvszakma egésze számára az érdekegyeztetéshez, a könyvszakma minőségének, színvonalának növelése, szakmai szolgáltatások nyújtása, nemzetközi képviselet és kapcsolatépítés. Az MKKE céljainak, feladatainak és tevékenységi köre részletes felsorolását a Társasági Szerződés 5. és 6. pontjai tartalmazzák. Az MKKE tagjainak felsorolását a Társasági Szerződés melléklete tartalmazza.

#### 1.4. Társaság jogállása:

Az MKKE mint a tagok által a gazdálkodásuk eredményességének előmozdítására és gazdasági tevékenységük összehangolására, valamint szakmai érdekeik képviseletére alapított, jogi személyiséggel rendelkező

kooperációs társaság a saját cégneve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhethet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

#### 1.5. Képviselő és cégjegyzés:

A társaság nyilatkozatait képviselői útján teszi meg. MKKE képviselője az igazgató, aki a társaságot önállóan képviseli és jegyzi. A taggyűlés az igazgató tartós akadályoztatása esetére általános képviselői és cégjegyzési joggal rendelkező cégvezetőt bízhat meg, aki a céget egyedül képviseli és jegyzi (Társasági szerződés 16.6 pont). Az igazgató az ügyek meghatározott csoportjára nézve az MKKE munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal képviselői és cégjegyzési joggal ruházhatja fel, akik a társaságot együttesen jegyzik.

## 2. Az MKKE szervezeti felépítése, döntési szintjei, irányítása és működése

### 2.1. Az MKKE Taggyűlése

2.1.1. Az MKKE legfőbb szerve a Taggyűlés. A tagot a taggyűlésen a tag vezető tisztségviselője vagy az általa meghatalmazott személy képviseli. Nem lehet meghatalmazott az Igazgató, a Felügyelő Bizottság tagja és a Könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

2.1.2. Az MKKE Taggyűlésének hatáskörét a Társasági Szerződés 11.2. pontja rögzíti.

2.2. A Taggyűlés választja meg az MKKE vezetőit, irányító és ellenőrző testületeit, azaz az MKKE Elnökségének elnökét, két elnökhelyettesét, valamint az Elnökség tagjait, a Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait, az Etikai Bizottság elnökét és tagjait, az MKKE szervezetét irányító és gazdálkodásáért felelős Igazgatót.

### 2.3. Az MKKE Elnöksége

2.3.1. Két Taggyűlés között az MKKE legfőbb irányító szerve az Elnökség. Ellátja az MKKE érdekképviselői, érdekegyeztetési feladatait, gyakorolja mindazokat az irányítási, döntési jogokat, amelyeket jogszabály, valamint a Társasági Szerződés nem utal a Taggyűlés kizárólagos feladatkörébe. A testület létszáma legalább 7 fő, és tagja az MKKE igazgatója, a Felügyelő Bizottság, valamint az Etikai Bizottság elnöke is. Az MKKE Elnökségének, Elnökhelyetteseinek és tagjainak a megbízatása 3 évre szól.

2.3.2. Az MKKE Elnökségének jogkörét a Társasági Szerződés 13.5. pontja rögzíti.

2.3.3. Az MKKE elnöke és két elnökhelyettese, valamint a testület tagjai feladatukat társadalmi munkában látják el. Alkalmanként költségtérítésre jogosultak.

## 2.4. Az MKKE Felügyelő Bizottsága

- 2.4.1. A Felügyelő Bizottság feladata az MKKE működésével és szolgáltatásaival összefüggő gazdálkodás ellenőrzése.
- 2.4.2. A Felügyelő Bizottság jogkörét a Társasági Szerződés 14.3 - 14.5. pontjai rögzítik.
- 2.4.3. A Felügyelő Bizottság létszáma legalább 3 fő, a testület vezetője a Felügyelő Bizottság enőke. Az Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása 3 évre szól.
- 2.4.4. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai megbízatásukat társadalmi munkában látják el. Alkalmanként költségtérítésre jogosultak.

## 2.5. Az MKKE Etikai Bizottsága

- 2.5.1. Az Etikai Bizottság feladata az MKKE Etikai Kódexének kidolgozása, amelyet az MKKE Taggyűlése hagy jóvá, az Etikai Kódex betartása és betartatása, érvényesülésének ellenőrzése.
- 2.5.2. Az Etikai Bizottság jogkörét a Társasági Szerződés 15.1-15.7 pontjai rögzítik.
- 2.5.3. Az Etikai Bizottság Elnöke és tagjai feladatukat társadalmi munkában látják el. Alkalmanként költségtérítésre jogosultak. Megbízatásuk 3 évre szól.

## 2.6. Az MKKE igazgatója

- 2.6.1. Az MKKE igazgatója - a Társasági Szerződés, az MKKE Taggyűlése, valamint az Elnökség határozatai szerint és keretei között - ellátja az MKKE ügyvezetését és képviseletét, valamint szervezetének irányítását.
- 2.6.2. A cégjegyzést a Társasági Szerződés 16.2. pontja rögzíti.
- 2.6.3. Az MKKE Elnökségének elnöke lehet egyben az MKKE igazgatója is.
- 2.6.4. Az MKKE Igazgatója az MKKE-vel áll munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban. Az MKKE Igazgatója munkabérét/megbízási díját az Elnökség állapítja meg. Ha az MKKE Elnöke egyben az MKKE Igazgatója is, ő az Igazgató a munkabére/ megbízási díja megállapításában nem vesz részt.

A munkáltatói, illetve megbízási jogokat az Igazgató vonatkozásában az MKKE Elnöksége gyakorolja. Ha az MKKE igazgatója egyben az MKKE Elnöke is, akkor az MKKE igazgató vonatkozásában a munkáltatói, illetve megbízási jogokat az Elnökség által kijelölt elnökhelyettes gyakorolja.

- 2.6.5. Az MKKE munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

2.6.6. Az igazgató tartós akadályoztatása esetén a Taggyűlés az Igazgató helyettesítésével cégvezetőt bíz meg.

### **3. Az MKKE irányító és ellenőrző testületeinek működési rendje**

#### **3.1. Taggyűlés**

3.1.1. Az MKKE Taggyűlése szervezetét és működését az Egyesülés Társasági Szerződése szabályozza.

#### **3.2. Az MKKE Elnöksége**

3.2.1. Az MKKE Elnöksége előzetesen jogosult véleményt nyilvánítani minden, a Taggyűlés napirendjére tűzött kérdésben. Döntést hozhat, állást foglalhat, határozatot hozhat – a kizárólagosan a Taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdések kivételével – minden, az MKKE-t érintő ügyben. Az Elnökség véleményezi és a Taggyűlés elé terjeszti az új tag felvételéről, illetve a tag kizárása iránti kereset indítására irányuló javaslatát.

3.2.2. Az Elnökség havonta ülésezik. Az ülés összehívásáról az Igazgató az MKKE Elnökével egyetértésben – a tárgy és cél meghatározásával – intézkedik.

3.2.3. Az Elnökség ülését az MKKE elnöke távollétében valamelyik elnökhelyettese vezeti.

3.2.4. Az MKKE Elnöksége döntéseit, határozatait, állásfoglalásait tagjai szavazatának egyszerű többségével, nyílt szavazás útján hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

#### **3.3. Az MKKE Felügyelő Bizottsága**

A Felügyelő Bizottság működését az FB Taggyűlés által jóváhagyott ügyrendje határozza meg. Az FB ügyrendje az SZMSZ részét képezi.

#### **3.4. Az MKKE Etikai Bizottsága**

3.4.1. Az Etikai Bizottság működését az EB Taggyűlés által jóváhagyott ügyrendje határozza meg. Az EB ügyrendje az SZMSZ részét képezi.

### **4. Az MKKE Elnöksége, Felügyelő Bizottsága és Etikai Bizottsága és igazgatója megválasztásának rendje**

Az MKKE Elnökségének elnökét, elnökhelyetteseit, tagjait, a Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság elnökét és tagjait a Taggyűlés 3 éves megbízáttal, tisztújító ülésen, titkos szavazással választja meg.

#### 4.1. Az MKKE Elnöksége, Felügyelő Bizottsága és Etikai Bizottsága megválasztásának rendje

- 4.1.1. Az Elnökség, Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság tagjai megválasztása 3 tagú Jelölő Bizottság felállításával veszi kezdetét, A Jelölő Bizottságot a Taggyűlés állítja fel, az Elnökség esetén a Felügyelő Bizottság, az Etikai Bizottság és a Felügyelő Bizottság esetén az Elnökség javaslatára. A Jelölő Bizottság tagjai közvetlen jelölést gyűjtenek a testületek tagjaira és vezetőire.
- 4.1.2. A Jelölő Bizottság tagjai maguk közül választanak elnököt.
- 4.1.3. A tisztújító Taggyűlés időpontja előtt 15 nappal a Jelölő Bizottság összeállítja a tisztségre javasoltak listáját. A végleges jelölőlistára olyan jelölt kerülhet fel, aki a Taggyűlésen az érvényes mandátumok 50 %-át megkapja.
- 4.1.4. A Jelölő Bizottság a listára felvett jelöltektől nyilatkozatot szerez be arra nézve, hogy elfogadják-e a jelölést, a testületi tagságot elfogadja és a testületi tagságnak törvényes akadálya nincs.
- 4.1.5. A testületek vezetői és tagjai megválasztásáról a Taggyűlés titkos szavazással dönt. A szavazás hitelességét a Taggyűlés által többségi szavazással megválasztott Szavazatszámoló Bizottság ellenőrzi. A Szavazatszámoló Bizottság megválasztása Elnökség esetén a Felügyelő Bizottság, a Felügyelő Bizottság és az Etikai Bizottság esetén az Elnökség javaslata alapján történik.

#### 4.2. Az MKKE Igazgatója megválasztásának rendje

- 4.2.1. Az MKKE Igazgatóját a Taggyűlés választja meg, határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra vagy határozatlan időre.

Az Elnökség hatásköre, hogy

- a.) az igazgató személyére javaslatot tegyen, vagy
- b.) – kidolgozva annak szempontjait – pályázatot írjon ki, és az eredményes pályázót (pályázókat) a Taggyűlés elé terjessze.

- 4.2.2. Az igazgató személyéről a Taggyűlés dönt. A szavazás hitelességét az Elnökség javaslata alapján a Taggyűlés által többségi szavazással megválasztott Szavazatszámoló Bizottság ellenőrzi.

### 5. **Az MKKE munkaszervezete:**

Az MKKE alaptevékenységét, valamint szolgáltatásainak szervezését lebonyolítását az Egyesülés saját munkatársai vagy külső személyek megbízásai útján látja el. MKKE tevékenységének megszervezése, a megfelelő

munkaszervezet kialakítása, külső megbízások kiadása az MKKE igazgatójának a feladata.

#### Munkaszervezet feladatai:

- Ellátja az MKKE Elnöksége, igazgatója, ellenőrző testületei, az FB, az EB, valamint a Könyvvizsgáló melletti ügyviteli teendőket, elvégzi a tőlük kapott feladatokat.
- Gondoskodik az MKKE elnökségi üléseinek és a Taggyűlések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, a határozatok írásba foglalásáról, az MKKE tagjainak tájékoztatásáról. Karbantartja a Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülése honlapját ([www.mkke.hu](http://www.mkke.hu)).
- Statisztikai adatgyűjtéssel elkészíti és a Központi Statisztikai Hivatalnak átadja a magyarországi könyvforgalom éves statisztikáját. Rendszeres információt ad a könyvpiac szereplői számára a könyvkiadást és könyvkereskedelmet érintő jogi, gazdálkodási, kultúrpolitikai fejleményekről. Az iparági társ-szervezetekkel együttműködve szakmai konferenciákat, fórumokat, információs klubokat működtethet.
- Vezeti az irattárat és elvégzi az ezzel kapcsolatos kezelési, iktatási és egyéb adminisztrációs feladatokat. Szervezi és ellenőrzi az MKKE irattári rendjét.
- Szervezi az országos jelentőségű és a könyvszakma egészét érintő könyves akciókat (Ünnepi Könyvhét és Gyermekkönyvnapok, Mezőgazdasági Könyvhónap, Szép Magyar Könyv Verseny). A szakmai rendezvényekhez kapcsolódva összeállítja és kiadja a határon túli és külföldi könyves akciók, kiállítások, programok nyomtatványait, prospektusait, plakátjait, s a rendezvényhez kapcsolódó meghívókat, egyéb nyomtatványokat.
- Együttműködik a könyv- és olvasásnépszerűsítés érdekében tevékenykedő alapítványokkal, társadalmi szervezetekkel, valamint az állami és önkormányzati intézményekkel.
- Kapcsolatot tart az írott és elektronikus sajtóval, rendszeresen ellátja őket az MKKE tevékenységéről, a könyvpiacról szóló információval, segítséget nyújt számukra a könyv és az olvasás népszerűsítéséhez.
- A nemzetközi társ-szervezetekkel, külföldi könyvvásárokkal, a Magyarországon akkreditált diplomáciai testületekkel és kulturális képviselőkkel együttműködve előkészíti, szervezi és lebonyolítja minden év áprilisában a Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivált, kialakítva annak szakmai és kulturális programjait, az előkészítésbe és részvételbe bevonva a magyar könyvpiacot, valamint a rokon iparági tevékenységek szakmai szervezeteit.

- Ellátja a Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének nemzetközi tagságából (International Publishers Association, Federation of European Publishers) adódó együttműködési és feladatvállalási kötelezettségeket.
- Szervezi a Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének részvételét a határon túli magyar, valamint a külföldi nemzetközi könyvvásárokon, együttműködési megállapodásokat, barter-szerződéseket köt.
- Elkészíti az MKKE éves gazdálkodási tervét, mérlegét, azt jóváhagyásra a Felügyelő Bizottság elé, és annak véleményezése után a Taggyűlés elé terjeszti. Gondoskodik a Taggyűlés által jóváhagyott gazdálkodási terv végrehajtásáról.
- Vezeti az előírásoknak megfelelő főkönyvi és analitikus könyvelést, elkészíti az évközi és évvégi mérlegbeszámolókat.
- Ellátja a pénzkezeléssel és pénzgazdálkodással járó feladatokat. Végzi a bér- és létszám-gazdálkodással, a bérszámfejtéssel, a társadalombiztosítási ügyintézésével és a munkaügyek ellátásával kapcsolatos feladatokat.
- Szervezi, illetve végrehajtja a közvetlen hatáskörébe tartozó, illetve a részlegeknél folyó adminisztrációs és ügyviteli feladatokat. A statisztikai beszámoltatási rendszer keretében teljesíti az előírt adatszolgáltatásokat, gazdasági tevékenységéről rendszeresen és folyamatosan tájékoztatja az MKKE Elnökségét, igazgatóját, és a Felügyelő Bizottság jóváhagyásával tájékoztatást készít a Taggyűlés számára.
- Biztosítja a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok érvényesülését, a tulajdon védelmének feltételeit, szervezi, illetve lebonyolítja az éves vagyonmegállapító leltározási munkálatokat.

## **6. Az MKKE-n belüli együttműködés formái**

### **6.1. Tagozatok**

- Az MKKE tagjai közötti együttműködést szolgáló a társaság keretein belül tagozatok működhetnek. Tagozat létrehozását minimum 25 tag kezdeményezheti. A létrejött tagozatok jogosultak saját vezetőjüket az MKKE Elnökségébe delegálni.
- A tagozatok saját tagjaik közül választanak elnököt és tisztségviselőket. A társulásuk célját és működését tartalmazó ügyrendjüket az MKKE Taggyűlése hagyja jóvá.
- A tagozatok az MKKE Taggyűlése felé önálló indítvánnyal, javaslattal élhetnek.



## 6.2. Szakértői testületek, bizottságok

- Az MKKE Elnöksége nagyobb jelentőségű vagy rendszeres feladatot jelentő könyvszakmai ügyek, képviseleti teendők ellátására az MKKE tagjainak képviselőiből, alkalmazottaiból vagy független szakértőkből ideiglenes vagy folyamatosan működő szakértői testületeket állíthat fel, szakértőket bízhat meg.
- E testületek, illetve személyek megbízatásukat az MKKE Elnökségétől, vagy közvetlenül a Taggyűléstől kaphatják.
- Az MKKE Elnöksége dönt a szakértői bizottságok összetételéről, írásban szabja meg feladatkörüket, értékeli munkájukat, s dönt esetleges díjazásukról, munkájuk befejezéséről.

## 7. **Az SZMSZ Mellékletei**

A következő dokumentumok az SZMSZ mellékleteit képezik:

- MKKE mindenkor hatályos Társasági Szerződés (továbbiakban: Társasági Szerződés)
- MKKE Felügyelő Bizottságának ügyrendje
- MKKE Etikai Bizottságának ügyrendje